

ที่ สธ ๐๙๑๙.๐๑/๒๕๖๗



ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๗๗ หมู่ ๖ ตำบลโคกกรวด
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานฐานะเงินทดรองราชการ ๑ แผ่น
๒. จบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ ๑ แผ่น
๓. รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ ๑ แผ่น

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ขอส่งรายงานฐานะเงินทดรองราชการ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖
มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวทิพา ไกรลาศ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๑, ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๔ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๒๙ ๑๕๐๖

website : <http://hpc9.anamai.moph.go.th>

ศูนย์อนามัยที่ ๙ กรมอนามัย องค์การหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานฐานะเงินต่องราชการ
ยอด ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

			(หน่วย : บาท)
วงเงินต่องราชการรับจากคลัง			100,000.00
<u>หัก</u>	ลูกหนี้เงินต่องราชการ	26,430.00	-
	หน่วยงานย่อย	-	-
	ใบสำคัญเงินต่องราชการ	-	26,430.00
<u>คงเหลือ</u>			
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-	-
	เงินฝากธนาคาร	73,570.00	-
	เงินสดในมือ	-	73,570.00

ลงชื่อ 
(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร-เงินทดรองราชการ
ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 301-1-69019-7
ประจำเดือน กรกฎาคม 2567

ยอดเงินคงเหลือ จากบัญชีธนาคาร	73,570.00
<u>บวก</u>	-
	73,570.00
<u>หัก</u> ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดทะเบียนคุมเงินทดรองราชการศูนย์ฯ	73,570.00

ลงชื่อ 
(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ตามสัญญา		ชื่อลูกหนี้	วัตถุประสงค์	จำนวนเงินคงค้าง	วันครบกำหนดชำระ	หมายเหตุ
ที่	ลงวันที่					
.9/67	24 ก.ค. 67	นางสุจิตรา สุ่มนอก	ตรวจราชการ	26,430.00	16 ส.ค. 67	-
รวม				26,430.00		-



ข้อกำหนดและเงื่อนไข Terms and Conditions

สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบฝากประจำ เลขที่ 8025651

1. โปรดนำสมุดบัญชีและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ต้องการใช้บริการ

Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.

2. โปรดเก็บสมุดบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งอาชญากรรมได้ทุกสาขา หรือที่หมายเลข 02 111 1111 แล้วรีบแจ้งความติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดบัญชีใหม่ กรณีสมุดบัญชีหายก็รายการเงินในบัญชีสมุดบัญชีขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา

Please keep the passbook in a secure place and do not be placed under any other person's custody. If it is lost or stolen, immediately notify at any branch or call 02 111 1111, and bring a police report of the lost passbook to account holding branch for issuing a new passbook. The full passbook can be renewed at any branch.

3. การถอนเงินจากบัญชีสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี

Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.

4. ยอดคงเหลือในสมุดบัญชีจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ หรือที่สาขา

The account balance shown in the passbook will be deemed correct only if it is verified with the corresponding record kept by the Bank. The passbook should be updated once a month with Passbook Update Machines or at any branch.

5. การนับจำนวนเงินเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปีปฏิทินที่แท้จริง

Interest for saving account is calculated on a daily balance basis according to the actual calendar year.

6. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

An inactive account with a balance less than the amount specified by the Bank will be closed and/or service charge may be levied on the account as specified in the Bank's Tariff of Charges.

7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

The deposit amount is protected by the Deposit Protection Agency as prescribed by law.



Scan for Terms and Conditions

สำนักงาน รหัสสาขา 1301
Office

บัญชีเลขที่ 301-1-69019-7
Account No.

สาขา นครราชสีมา

ชื่อบัญชี
Account Name

คุณกมลนัยน์ 9 นครราชสีมา
(เงินทองราชการ)



กรุงไทย
Krungthai



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA AB 3200137



SA AB 3200137

วันที่ DATE	สาขา ORG BR	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID
03/07/67	108683	BSD02		+5,060.00	*100,240.49	937074 1
10/07/67	301	PBSWT	-240.49		*100,000.00	ITBANK 2
25/07/67	301	PBSWT	-28,430.00		*73,570.00	93999 3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22

PCSW/PCSEF ถอนเงินตู้ต่างธนาคาร/ค่าธรรมเนียม
RFTSD/RFTSW โอนจาก/โอนไปต่างธนาคาร
SCDCH/SCOT/SCOTH ถอน/โอนเงินปิดบัญชี
SOEH/SWCH ฝาก/ถอนเงินสด
SDM/SWFE หักค่าธรรมเนียม

PBSOT/PBSWT ฝาก/ถอนทาง ONLINE
RFTSF หักค่าธรรมเนียม (ต่างธนาคาร)
SOCK/SOCKT/SOTAX ฝากด้วยเช็ค
SOTRC/SOTRT ฝากโดยทางโอน
SWTP/SWTPC หักบัญชีค่าสินค้าและบริการ

ทะเบียนคุมเงิน

พ.ศ. 25 ๖7		ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ	
เดือน	วันที่				
			ยอดยกมา	100,000 -	
พฤษภาคม	๒	0/IIPS	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร โฉน 30 มิถุนายน 2567 นร 4329/0% สห 2 มิถุนายน 2567	240.49	
			รวม	100,240.49	
			ยอดยกไป	100,240.49	
๖	๖.๕๖/๖7		เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร		
	๖.๖.๖7		บัญชีเงินฝากธนาคาร: บัญชีออมทรัพย์ นร. ๖/๖7 สห. 10 มิถุนายน ๖7		
			รวม	100,240.49	
			ยอดยกไป	100,240.49	
10	๖.๖.๖7		รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร โฉน 30 มิถุนายน 2567	240.49	
			รวม	100,000 -	
			ยอดยกไป	100,000 -	
25	๖.๖.๖7		เงินปันผลจากธนาคาร		
	๖.๖.๖7		นาง สุจิตรา สมหมาย		
			ธนาคารออมสิน สาขากรุงเทพฯ วันที่ ๒ มิถุนายน 2567		
			ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม 2567		
			รวม	100,000 -	
			ยอดยกไป	100,000 -	

หจรงราชการ

เงินจ่าย				เงินคงเหลือ	หมายเหตุ
ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	หน่วยงานย่อย	ลูกหนี้	ใบสำคัญ		
94,940 - 100,000 -	-	-	5,060 -	-	
240.49	/				
95,180.49	-	-	5,060 -	-	5.๖/๖
95,180.49	-	-	5,060 -	-	(นางสาวศิริยากร น นักจัดการงานทั่วไป)
5,060 -	/		(5,060 -)		
100,240.49	-	-	-	-	5.๖/๖
100,240.49	-	-	-	-	(นางสาวศิริยากร น นักจัดการงานทั่วไป)
(240.49)	/				
100,000 -	-	-	-	-	5.๖/๖
100,000 -	-	-	-	-	
(26,430 -)	5.๖/๖		26,430 -	-	(นางสาวศิริยากร น นักจัดการงานทั่วไป)
73,570 -			26,430 -	-	5.๖/๖
73,570 -	5.๖/๖		26,430 -	-	(นางสาวศิริยากร น นักจัดการงานทั่วไป)